

ZARZĄDZENIE NR 18/24
WÓJTA GMINY LIPKA
z dnia 12 marca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2024”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i uchwały Nr LIV/416/23 Rady Gminy Lipka z dnia 27 października 2023 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego Programu współpracy Gminy Lipka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2024 rok”, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2024”.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie jego realizacji.

§ 2

Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi merytorycznemu, który w swoim zakresie czynności wykonuje zadania stanowiące przedmiot otwartego konkursu ofert.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T
Gminy Lipka
mgr Przemysław Kurdzieko

WARUNKI KONKURSU OFERT

**ogłoszonego przez Wójta Gminy Lipka na realizację zadań publicznych
w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży
pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2024”**

§ 1

Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert/y i zlecenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 (dalej oferentom) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącym działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.

§ 2

Rodzaj zadania

**Działalność na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży
pn. „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży szkolnej – Wakacje 2024”**

1. Celem zadania jest zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży poprzez organizację wypoczynku letniego w okresie od **22.06.2024r.** do **31.08.2024r.** w formie następujących przedsięwzięć:
 - 1) półkolonie (stałe grupy dzieci uczęszczające na zajęcia w określonym czasie, realizujące program pod opieką wychowawcy),
 - 2) kolonie, biwaki i obozy wypoczynkowe (kilkudniowe pobyty/wędrówki z wykorzystaniem bazy noclegowej oraz aktywnym programem wypoczynku).
2. Organizowany wypoczynek nie powinien trwać krócej niż 5 dni.
3. Beneficjentami zadania mogą być wyłącznie dzieci i młodzież szkolna zamieszkała na terenie gminy Lipka.

§ 3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Wójt Gminy Lipka na realizację zadania przewiduje dotację celową w kwocie **15.000,00 zł** (na wszystkie oferty).

§ 4

Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia.
3. O dotację mogą się ubiegać oferenci, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzący działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań

publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 208 poz. 2057)
- formularz oferty dołączony do ogłoszenia konkursu.

5. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej kwocie.
6. Przyznawanie dotacji uzależnione będzie od spełnienia przez oferenta warunków i kryteriów, o których mowa w ogłoszeniu oraz innych wymogów określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznego i o wolontariacie, a także od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
7. **Wszystkie pola oferty, w tym Część VII oświadczenia muszą być wypełnione.**
8. Oferent na realizację zadania maksymalnie może złożyć jedną ofertę.
9. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana więcej niż jedna oferta na realizację zadania.
10. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów:
 - 1) transportu uczestników projektu,
 - 2) wyżywienia uczestników projektu,
 - 3) noclegów uczestników projektu,
 - 4) zakupu materiałów i usług zapewniających realizację programu,
 - 5) ubezpieczenia uczestników projektu,
 - 6) wynagrodzenia wychowawców i osób prowadzących zajęcia,
 - 7) kosztów związanych z zapewnieniem dostępności.
11. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe i utrzymanie biura,
 - 2) wynagrodzenie kierownika wypoczynku i koordynatora projektu,
 - 3) rozliczenie projektu (obsługa księgową),
 - 4) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - 6) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - 7) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - 8) prace remontowe i budowlane,
 - 9) zadania inwestycyjne,
 - 10) działalność gospodarczą i polityczną,
 - 11) odsetki i kary.
12. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).
13. Na sumę wszystkich kosztów realizacji zadania składają się:
 - 1) planowana dotacja,
 - 2) wkład własny:
 - a) wkład własny finansowy,
 - b) wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy),
 - 3) świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
14. Na wkład własny finansowy, o którym mowa ust. 13 pkt 2 lit. a składają się:
 - 1) środki finansowe własne,
 - 2) środki finansowe publiczne uzyskane od organów władzy publicznej w formie dotacji,
 - 3) pozostałe środki finansowe pozyskane przez oferenta.
15. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem musi

być określona w statucie lub innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji, w tym zakresie, np. uchwale zarządu. W przypadku opłat konieczne jest podanie konkretnej kwoty pobieranej od uczestnika zadania.

16. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - 1) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania,
 - 2) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie.
17. Oferent, który otrzymał dotację zobowiązany jest do:
 - 1) przedłożenia w wersji papierowej aktualizacji zestawienia kosztów realizacji zadania oraz ewentualnie zaktualizowanego planu i harmonogramu działań/opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego/dodatkových informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana,
 - 2) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 3) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie w wersji papierowej, podpisanej przez osoby uprawnione do Urzędu Gminy w Lipce. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania zadań (Dz. U. z 2018 poz. 2057),
 - 4) przedstawienia osiągniętych rezultatów – nieosiągnięcie zakładanych rezultatów może skutkować wystąpieniem Zleceniodawcy z żądaniem zwrotu dotacji,
 - 5) opisywania oryginałów faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych, potwierdzających prawidłowe wydatkowanie kwoty przyznanej dotacji,
 - 6) dostarczenia na prośbę komórki finansowej Urzędu Gminy w Lipce oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), przedłożenia do wglądu listy uczestników projektu (ze wskazaniem ich miejsca zamieszkania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta), w celu kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa powyżej nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - 7) zapewnienia uczestnikom wypoczynku opieki kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia wypoczynku/sprawowania opieki nad dziećmi i młodzieżą. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do innej działalności (np. wolontariatu) związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).

§ 5

Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania ustala się od dnia **01 maja 2024 r.** do dnia **30 września 2024r.**
2. Podmioty wyłonione w procedurze konkursowej będą zobowiązane do zamieszczenia na wszystkich drukach i materiałach promocyjnych związanych z realizacją zadania

informacji o fakcie realizacji zadania przy udziale środków Gminy Lipka oraz ewentualnym zamieszczeniu logo gminy Lipka.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie i umowie.
4. W przypadku niewykorzystania lub wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rzecz Gminy Lipka.
5. Dokumenty księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w terminie realizacji zadania określonym w umowie. Środki z dotacji oraz inne środki finansowe należy wydatkować w terminie wskazanym w umowie, w tym podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
6. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w tabeli „Plan i harmonogram działań”. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania uprzedniej zgody Wójta Gminy Lipka. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/ harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzanie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy;
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Zmiany poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Wójta Gminy Lipka oraz aneksu do umowy;
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów zadania, w danym działaniu oraz pomiędzy działaniami:
 - zmiany do 20% danego kosztu pomiędzy działaniami nie wymagają uprzedzenia ani pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka,
 - zmiany do 20% danego kosztu w tym samym działaniu nie wymagają uprzedzenia ani pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka,
 - wszelkie przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztu powyżej 20% wymagają pisemnego uzasadnionego wniosku organizacji pozarządowej oraz uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Wójta Gminy Lipka. Zmiany wymagają aneksu do umowy;
 - w trakcie realizacji zadania publicznego nie mogą być tworzone nowe pozycje kosztowe w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
9. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270).
10. **Uwaga:** Przy realizacji zadania publicznego organizacja powinna uwzględnić wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240), co najmniej w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.

W przypadku gdy organizacja nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie,

- o których mowa w art. 6 ustawy wymienionej w ust. 5, powinna uwzględnić zapewnienie takim osobom dostępu alternatywnego, wskazanego w art. 7 ustawy wymienionej w ust.5.
11. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w **sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie ofert.**
 12. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczanie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnieniem dostępności.
 13. W umowie o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.

§ 6

Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację ww. zadań w formie papierowej (zgodnie ze wzorem oferty) muszą wpłynąć najpóźniej **do dnia 08 kwietnia 2024 roku** – do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Gminy Lipka, ul. Kościuszki 28, 77-420 Lipka **do godziny 15.00**. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Lipka (niezależnie od daty stempla pocztowego).
2. Oferty złożone lub doręczone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagany jest czytelny podpis wraz z zaznaczeniem pełnionej funkcji oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie organizatorów o tym, że podczas realizacji zadania zostaną spełnione warunki wynikające z art. 92a-92t ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452),
 - b) kopię aktualnego odpisu z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl> lub innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta;
 - c) gdy wyciąg z innego rejestru lub ewidencji, o którym mowa lit. b), nie zawiera informacji o sposobie i osobie/ach (nazwisko/a i funkcja/e) upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli, należy załączyć inny dokument (np. uchwała) lub stosowne pełnomocnictwo;
 - d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu oferenta,
 - e) dokument potwierdzający rezerwację/zapewnienie miejsca organizacji wypoczynku (np. umowa najmu, porozumienie itp.),
 - f) szczegółowy program i harmonogram wypoczynku z uwzględnienia atrakcji programowych.

5. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z dopiskiem „**Konkurs ofert – wypoczynek dzieci i młodzieży – Wakacje 2024**” Wzór oferty można pobrać ze strony internetowej Urzędu Gminy Lipka www.lipka.biuletyn.net w zakładce „organizacje pozarządowe”- wnioski do pobrania oraz w Urzędzie Gminy Lipka pok. 5, tel. 67 266 50 41 wew. 30. Dodatkowo formularz dołączono do ogłoszenia konkursu.

§ 7

Termin, kryteria i tryb dokonywania wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie do **30 kwietnia 2024 roku**.
2. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - a) oferta nie została złożona w terminie wskazanym w otwartym konkursie ofert,
 - b) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu,
 - c) nie wypełniono wszystkich pól oferty,
 - d) oferta została złożona przez oferenta nieuprawnionego do udziału w konkursie,
 - e) oferta złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - f) oferta złożona na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
4. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - a) brak jest podpisu osoby uprawnionej/upoważnionej do podpisania oferty,
 - b) nie załączono wymaganych załączników.
5. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w pkt. 4 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia (telefonicznego, mailowego) o konieczności uzupełnienia oferty. Nieuzupełnienie braków skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
6. Wójt Gminy Lipka w celu opiniowania złożonych ofert powołuje Komisję Konkursową.
7. Oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria merytoryczne:

L.p.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY	MAX. OCENA PUNKTOWA	PRYZNANA OCENA PUNKTOWA
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-12	
1a	Posiadanie/zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej	0-4	
1b	Kwalifikacje kadry przy udziale, której oferent będzie realizował zadanie	0-4	

1c	Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	0-4	
2	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności, w tym	0-11	
2a	Spójność kalkulacji kosztów z opisem działań	0-3	
2b	Adekwatność wnioskowanej dotacji do planowanych działań	0-4	
2c	Zasadność wydatków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-4	
3	Proponowana jakość wykonania zadania, w tym	0-14	
3a	Liczba uczestników objętych projektem	0-4	
3b	Czas trwania wypoczynku	0-2	
3c	Atrakcyjność propozycji programowej	0-4	
3d	Spójność zakładanych celów z opisem spodziewanych rezultatów oraz sposobem ich mierzenia	0-4	
4	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, w tym udział wkładu finansowego własnego i/lub świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania	0-1	
5	Wkład niefinansowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowych	0-2	
6	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków na realizację zadań	-2-0 (-2-1 pkt. negatywna ocena dotychczasowej współpracy; 0 pkt. dobra współpraca lub brak współpracy w ostatnich 2 latach)	
Maksymalna suma punktów:		40	

8. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 pkt. = 100%
Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez oferenta nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
9. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
10. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie oferty, sporządza protokół i listę wybranych ofert wraz z proponowaną wysokością dotacji oraz przedkłada do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Lipka.
11. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Lipka.

§ 8

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztach

Na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży 2023 roku przekazano 15.000,00 zł.

§ 9

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy w Lipce www.gminalipka.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.lipka.biuletyn.net oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Lipka.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego bez podania przyczyny.
2. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. O wynikach konkursu ofert Wójt Gminy Lipka informuje w drodze zarządzenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lipka, na stronie internetowej Urzędu Gminy Lipka www.gminalipka.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.lipka.biuletyn.net.
4. Od Zarządzenia Wójta Gminy Lipka w prawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Lipka, pok. 5, tel. 67 266 50 41 wew. 30.

WÓJT
Gminy Lipka
mgr Przemysław Kurdziewo